

出納室 令和6年度 局運営方針（案）

1 主な現状と課題

会計事務を取り巻く環境は、日常生活におけるキャッシュレス決済の普及や情報通信技術（ICT）の進展を背景に、大きく変化しており、市民の利便性向上や事務の効率化が求められています。

また、継続的かつ安定的に高品質な行政サービスを提供していくため、会計事務の執行に当たっては、法令等の遵守、信頼性の確保、業務を効率的かつ効果的に遂行していくことが求められています。

（1）公金の納付機会の拡大

市民の利便性向上のため、口座振替のほか、キャッシュレス決済、コンビニエンスストアでの納付など、多様な市民ニーズに沿った納付方法を提供していく必要があります。

〔公金の納付機会の拡大のイメージ〕

区分	決済手段	令和4年度以前	令和5年度	令和6年度	令和7年度	
市税 国民健康保険税	スマートフォン決済 インターネットバンキング 金融機関ATM クレジットカード コンビニエンスストア	市市民税・県民税（※） 軽自動車税（種別割） ※令和6年度からは市市民税・県民税・森林環境税				固定資産税・都市計画税 国民健康保険税 固定資産税（償却資産）
利用件数の多い公金	スマートフォン決済 インターネットバンキング 金融機関ATM コンビニエンスストア		介護保険料 放課後児童クラブ指導料	後期高齢者医療保険料 墓地管理料	保育料	
その他の公金	スマートフォン決済 インターネットバンキング 金融機関ATM コンビニエンスストア			学校給食費 日本スポーツ振興センター保護者負担金	未導入 行政財産使用料など その他の公金	

（2）窓口におけるキャッシュレス決済の拡大

利用者の利便性向上のため、窓口で納付する手数料、使用料等について、クレジットカード、電子マネー、QRコード決済など、多様な市民ニーズに沿った納付方法を提供していく必要があります。

〔窓口におけるキャッシュレス決済の拡大のイメージ〕

利用可能な決済手段：クレジットカード、電子マネー、QRコード決済

区分	令和4年度以前	令和5年度	令和6年度	令和7年度
手数料・使用料等を収納する窓口	区役所 支所 市民の窓口 市税事務所 市税の窓口	区民課・支所・市民の窓口・市税事務所・市税の窓口（住民票の写し、戸籍、税証明等）	くらし応援室（犬の登録、粗大ごみ等処理手数料等） 保険年金課（国民健康保険税納税証明書） 情報公開コーナー（有償刊行物の販売等）	
	その他の施設	大宮盆栽美術館・岩槻人形博物館・青少年宇宙科学館・うらわ美術館（観覧料、物販等）	コミュニティセンター（施設使用料） プラザイースト・プラザウエスト・プラザノース（施設使用料） 余熱体験施設（施設使用料）、公立保育園（一時保育利用料）	未導入 療育センター、建設事務所など その他の施設

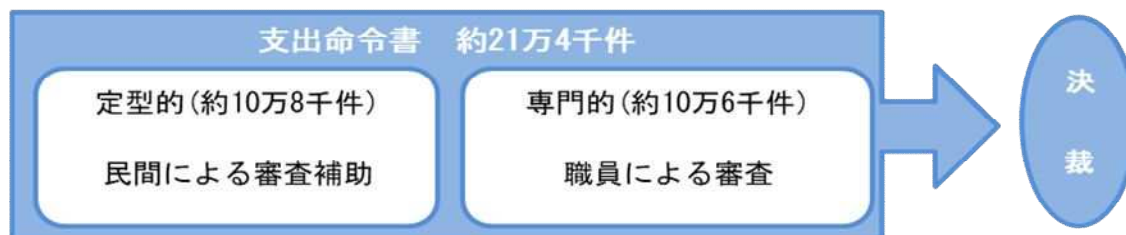
（注）「QRコード」は、株式会社デンソーウェブの登録商標です。

（注）上記のほか、市立病院及び指定管理者が管理する一部の施設においてキャッシュレス決済を実施しています。

(3) 支出審査事務の効率化

定型的な支出命令書の審査に民間力を活用することにより、職員の会計事務に対する専門的な知識を深め、安定した支出審査事務を実施する必要があります。

〔審査イメージ〕



(4) 会計事務の正確性、信頼性の向上

会計事務の執行に当たっては、法令等を遵守し、適正に業務を執行することが常に求められています。

そのため、出納室職員のみならず、職員全体の会計事務に係る知識・コンプライアンス意識を向上させるため、研修を通じてスキルアップを図る必要があります。

2 基本方針・区分別主要事業

公金納付における市民や窓口利用者の利便性向上のため、現在実施している口座振替やキャッシュレス決済、コンビニエンスストアでの納付など、多様な市民ニーズに沿った納付方法を提供していくとともに、取り扱う公金や対象窓口の拡大に取り組み、更なる利便性向上を図ります。

また、職員の会計事務に関する知識向上や民間力活用による出納事務の効率化により、適正な会計事務の執行及び内部牽制機能を強化することで、市政への信頼を確保していきます。

(1) 公金の納付機会の拡大

* ()内は一般財源

(単位：千円)

No.	区分	事業名 〔事業所管課〕	令和6年度	令和5年度	説明	掲載 ページ
1	拡大	公金の納付機会の拡大 〔出納課〕	97,110 (97,110)	88,432 (88,432)	キャッシュレス決済、コンビニエンスストアでの納付について、市税など12科目で実施するとともに、新たに財務会計システムから出力する納付書を利用できるように準備を開始します。	II-486
	総振					
2	拡大	Web口座振替受付サービス 〔出納課〕	26,667 (21,703)	71,278 (68,813)	口座振替の申請手続について、オンラインでの受付を実施するとともに、取扱金融機関を拡大します。	II-486

(2) 窓口におけるキャッシュレス決済の拡大

* ()内は一般財源

(単位：千円)

No.	区分	事業名 〔事業所管課〕	令和6年度	令和5年度	説明	掲載 ページ
3	拡大	窓口におけるキャッシュレス決済 〔出納課〕	47,388 (47,388)	39,587 (39,587)	窓口において納付する手数料、使用料等について、キャッシュレス決済を実施するとともに、対象窓口を更に拡大します。	II-486

(3) 支出審査事務の効率化

* ()内は一般財源

(単位：千円)

No.	区分	事業名 〔事業所管課〕	令和6年度	令和5年度	説明	掲載 ページ
4	拡大	支出関係書類審査等補助業務委託事業 〔審査課〕	24,749 (24,749)	14,628 (14,628)	支出命令書の一次点検業務の委託を継続して実施します。なお、学校給食費の公会計化に伴う支出関係書類の増加に対応するため、審査等補助業務委託を拡大します。	II-486

(4) 会計事務の正確性、信頼性の向上

* ()内は一般財源

(単位：千円)

No.	区分	事業名 〔事業所管課〕	令和6年度	令和5年度	説明	掲載 ページ
5		人材育成と内部牽制機能の強化 〔出納課、審査課〕	220 (220)	207 (207)	外部機関等が開催する出納事務講座の受講により出納室職員を育成します。	II-486

〔区分〕 新規：新規事業 拡大：拡大事業 総振：総合振興計画実施計画事業

3 脱炭素化に資する主な取組一覧

(単位：kg-CO2)

課名等	事業名	取組の内容	二酸化炭素削減量
出納課	Web口座振替受付サービス導入事業	書類で提出していた公金の口座振替の申請手続をオンライン化することにより、温室効果ガスの削減に努めます。	1,231.8
出納課	紙使用量削減の実施	金融機関が作成していた公金収納報告書の報告書類を精査し、変更することにより、温室効果ガスの削減に努めます。	13.7
出納課	公金の納付機会の拡大	これまで金融機関の窓口での取扱いに限られていた公金の納付手続をキャッシュレス化することにより、温室効果ガスの削減に努めます。	7,965.6
審査課	省エネIT機器等の導入	次期財務会計システムの稼働に伴い必要なIT機器（モニター）等において省エネルギー製品を導入することにより、温室効果ガスの削減に努めます。	8.7

4 見直し事業一覧

(単位：千円)

事務事業名	主な事業	見直しの理由及び内容	見直し額
会計管理事務事業 (出納課)	会計管理事務事業	消耗品の必要数量の見直し及び複写式帳票の取りやめにより、予算額を縮小する。	△ 716
物品管理事務事業	共通備品の出納及び保管	過去の実績を踏まえた共通備品購入数の見直しにより予算額を縮小する。	△ 1,623
物品管理事務事業	帳票類の出納及び保管	過去の実績を踏まえた帳票類の印刷枚数の見直しにより予算額を縮小する。	△ 59

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 会計管理事務事業（出納課）		予算額	336,872
局/部/課	出納室/出納課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/4目 会計管理費	16款 分担金及び負担金	4,964
	予算書 P. 91	- 一般財源	331,908
<p><事業の目的・内容> 市民の利便性向上のため、窓口によらない公金の納付機会の拡大やキャッシュレス決済など多様な市民ニーズに沿った納付方法の導入を図ります。また、出納室職員の人材育成と内部牽制機能の強化を行うとともに、現金、基金、有価証券の出納及び保管を適正に行います。</p>		前年度予算額	369,249
		増減	△ 32,377
<p><主な事業></p>			
1 公金の納付機会の拡大	97,110	4 公金振込手数料の支払	130,441
<p>市民の利便性向上のため、キャッシュレス決済など公金の納付機会の拡大を図るとともに、収入日計処理業務を委託するなど収納データを迅速かつ効率的に処理します。</p> <p>[総振：52-2-1-09]</p>		<p>指定金融機関及び指定代理金融機関が行う公金の支払事務に係る費用を支払います。</p>	
2 窓口におけるキャッシュレス決済	47,388	5 人材育成と内部牽制機能の強化	220
<p>利用者の利便性向上のため、窓口において納付する手数料、使用料等について、キャッシュレス決済を実施するとともに、対象窓口を更に拡大します。</p>		<p>会計事務に関する知識・意識の向上を図り、法令を遵守し適正な業務執行に資するよう、外部機関等が開催する出納事務講座を受講し、出納室職員を育成します。</p>	
3 Web口座振替受付サービス	26,667	6 会計管理事務事業	35,046
<p>市民の利便性向上のため、オンライン上で口座振替の申請手続きを受け付けます。また、取扱金融機関を拡大します。</p>		<p>収入・支出処理等の会計事務を正確かつ安全、迅速に行うとともに、出納員の現地検査を実施するなど適正化を図ります。</p>	

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名 会計管理事務事業（審査課）		予算額	25,848
局/部/課	出納室/審査課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/4目 会計管理費	- 一般財源	25,848
	予算書 P. 91		
<p><事業の目的・内容> 支出に係る証拠書類を厳正に審査し、適正で効率的な会計事務を行います。</p>		前年度予算額	16,191
<p><特記事項> 学校給食費の公会計化に伴う支出関係書類の増加に対応するため、支出関係書類審査等補助業務委託を拡大します。</p>		増減	9,657
<p><主な事業></p>			
1 支出関係書類審査等補助業務委託事業	24,749		
<p>民間力を活用し、支出命令書審査等業務の一部委託を継続して行うことにより、審査事務の効率性を向上させます。</p>			
2 その他会計管理事務事業	1,099		
<p>支出審査に係る会計事務を、正確かつ迅速に行います。また、適正な支出事務執行のため、職員全体の会計事務に係る知識及びコンプライアンス意識の向上を図ります。</p>			

事務事業名 物品管理事務事業		予算額	14,130
局/部/課	出納室/出納課	〔財源内訳〕	
款/項/目	2款 総務費/1項 総務管理費/4目 会計管理費	- 一般財源	14,130
<事業の目的・内容> 各課における物品管理事務を統括し、適正かつ効率的に物品の出納及び保管を行います。		前年度予算額	15,812
		増減	△ 1,682

<主な事業>

1 共通備品の出納及び保管	10,970	[参考]
共通備品（職員用机、職員用椅子及び職員用更衣ロッカー）の購入経費削減や規格品質の統一を図るため、一括購入、保管、払出し、部品の交換、処分を行います。		
2 帳票類の出納及び保管	3,160	
帳票類（封筒、賞状及び委嘱状等）の購入経費削減や規格品質の統一を図るため、一括購入、保管、払出しを行います。		

共通物品【共通備品・帳票類】請求・払出しイメージ